



**Urząd Miasta Szczecin**  
**Biuro ds. Organizacji Pozarządowych**  
pl. Armii Krajowej 1, 70-456 Szczecin  
tel. +48 91 42 45 105  
bop@um.szczecin.pl - www.szczecin.pl

BOP-10

Alow...  
70-2...  
Droga...  
ul. Dworkowa 19  
70-103-01-670

25-03-2014

(data i miejsce złożenia oferty  
- wypełnia organ administracji publicznej)

(pieczęć organizacji pozarządowej\*  
/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

BIURO DS. ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH  
URZĄD MIASTA SZCZECIN  
pl. Armii Krajowej 1  
70-456 Szczecin

## OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU (-ÓW), O KTÓRYM (-YCH) MOWA W  
ART. 3 UST. 3 USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU  
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Przygotowanie i realizacja projektów, cennych inicjatyw, które będą miały wpływ na wizerunek  
Miasta, na realizację których organizacje pozyskiwać będą środki ze źródeł zewnętrznych.

Działania na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między  
społecznościami.

(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

Study Tours to Poland  
(tytuł zadania publicznego)

w okresie od 01.09.2014 do 30.11.2014

W FORMIE  
POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPIERANIA REALIZACJI  
ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>

PRZEZ

Urząd Miasta Szczecin  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

**I Dane oferenta/offerentów<sup>13)</sup>**

1) nazwa: Stowarzyszenie POLITES

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

stowarzyszenie

fundacja

kościelna osoba prawna

kościelna jednostka organizacyjna

spółdzielnia socjalna

inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup>

KRS 0000134083

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> 10.10.2002

5) nr NIP: 851-28-01-670 nr REGON: 812544119

6) adres:

miejsowość: Szczecin ul.: Dworcowa 19/205

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> Nie dotyczy  
gmina: Szczecin powiat:<sup>8)</sup> Szczecin

województwo: zachodniopomorskie

kod pocztowy:70-206 poczta: Szczecin

7) tel: 91 450 11 46 faks: 91 350 84 74

e-mail: [biuro@polites.org.pl](mailto:biuro@polites.org.pl) [http:// polites.org.pl](http://polites.org.pl)

8) numer rachunku bankowego:

nazwa banku: Bank BGŻ SA o/Szczecin

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>11)</sup>:

a) Jakub Sztombka

b) Katarzyna Michałek

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>

Nie dotyczy

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

Katarzyna Michałek :

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego
a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego 1. prowadzenie świetlic i placówek wsparcia dla dzieci, 2. koordynowanie programów wspierających rodzinę oraz osoby zagrożone patologiami dysfunkcjami, 3. prowadzenie spotkań, szkoleń, kursów, konferencji, warsztatów, prelekcji i seminariów służących realizacji celów statutowych, 4. organizowanie konkursów, imprez, akcji plenerowych służących realizacji celów statutowych, 5. organizowanie kampanii i akcji informacyjnych promujących wyrównywanie szans, równouprawnienie oraz przeciwdziałanie nietolerancji i wykluczeniu społecznemu, 6. organizowanie form wypoczynku i czasu wolnego, 7. organizowanie imprez turystycznych i sportowych, 8. organizowanie imprez kulturalnych, festiwali, wystaw i wernisaży, 9. organizowanie międzynarodowych spotkań młodzieży, 10. organizowanie i udział w krajowych i międzynarodowych projektach służących realizacji celów statutowych, 11. organizowanie i koordynowanie działań na rzecz wolontariatu, 12. współpraca z innymi organizacjami pozarządowymi, instytucjami administracji publicznej i samorządowej, osobami fizycznymi i prawnymi.
b) działalność odpłatna pożytku publicznego 1. koordynowanie programów wspierających rodzinę oraz osoby zagrożone patologiami i dysfunkcjami, 2. prowadzenie spotkań, szkoleń, kursów, konferencji, warsztatów, prelekcji i seminariów służących realizacji celów statutowych, 3. organizowanie konkursów, imprez, akcji plenerowych służących realizacji celów statutowych, 4. organizowanie form wypoczynku i czasu wolnego, 5. e)organizowanie imprez turystycznych i sportowych, 6. organizowanie imprez kulturalnych, festiwali, wystaw i wernisaży, 7. organizowanie międzynarodowych spotkań młodzieży, 8. organizowanie i udział w krajowych i międzynarodowych projektach służących realizacji celów statutowych, organizowanie i koordynowanie działań na rzecz wolontariatu.

13) jeżeli oferent /oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....

b) przedmiot działalności gospodarczej

Oferent nie prowadzi działalności gospodarczej.

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>

Nie dotyczy.

### III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

#### 1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

Study Tours to Poland dla studentów to jeden z cyklicznych polskich programów skierowanych do młodzieży z Europy Wschodniej. W jego ramach wyróżniający się studenci w wieku 18-21 lat z Białorusi, Mołdawii, Ukrainy i Rosji mogą wziąć udział w wizytach studyjnych w Polsce.

Zgodnie z założeniami programu finansowanego ze środków Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności w trakcie spotkań organizowanych przez doświadczone organizacje pozarządowe studenci mają okazję poznać instytucje administracji publicznej, środowiska akademickie, organizacje obywatelskie, spotkać się z liderami życia publicznego, wziąć udział w wykładach, warsztatach, seminariach i imprezach kulturalnych.

W ramach wizyty w Szczecinie studenci będą uczestniczyć w warsztatach tematycznych, spotkają się z przedstawicielami szeregu instytucji i organizacji, nawiążą kontakt z rówieśnikami – wolontariuszami Stowarzyszenia POLITES.

30 stycznia 2014 Stowarzyszenie POLITES złożyło wniosek o dofinansowanie wizyty i został on zaakceptowany.

#### 2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

Rozpoczęty przez Polsko - Amerykańską Fundację Wolności program Study Tours to Poland jest adresowany do organizacji pozarządowych, które chcą dzielić się polskimi doświadczeniami w zakresie przemian społeczno-gospodarczych z młodymi mieszkańcami krajów Europy Wschodniej. Poprzez wizyty studyjnej realia Polski oraz Unii Europejskiej stają się bliższe liderom studenckim z Białorusi, Rosji, Mołdawii i Ukrainy.

Powodem realizacji – już od kilku lat – tego programu jest wspólna płaszczyzna zainteresowań: z jednej strony młodzi liderzy z krajów Europy Wschodniej są zainteresowani polskimi doświadczeniami transformacji, przeobrażeń społeczno - gospodarczych, które mają wciąż w Polsce miejsce od roku 1989, z drugiej strony polscy liderzy społeczni, członkowie organizacji, osoby, które doświadczały i wpływały na przebieg przemian mają w sobie gotowość do tego, by się swoimi doświadczeniami i spostrzeżeniami dzielić.

Potrzeby realizacji zadania publicznego wynikają przede wszystkim chęć poznania i zrozumienia doświadczeń "polskich przemian" przez liderów studenckich z krajów Europy Wschodniej oraz gotowości do dzielenia się swoją wiedzą i praktyką działania przez współpracujące ze Stowarzyszeniem POLITES podmioty (przedstawiciele instytucji i organizacji).

Potrzeby związane z realizacją zadania w Szczecinie związane są również z koniecznością promowania Szczecina jako miasta otwartego, zainteresowanego wspieraniem przemian, miasta przyjaznego inicjatywom obywatelskim, stawianego za wzór dla innych samorządów oraz bardziej rozpoznawalnego w krajach Europy Wschodniej.

#### 3. Opis grup adresatów zadania publicznego

Bezpośrednim adresatem zadania jest grupa 12 liderów i liderek życia studenckiego z Rosji, Ukrainy, Białorusi oraz Mołdawii, którzy - aby uczestniczyć w wizycie studyjnej – biorą wcześniej udział w procedurze aplikacyjnej, na którą składa się przygotowanie formularza zgłoszeniowego, eseju, listów z rekomendacjami.

W ten sposób uczestnikami wizyt są studenci wyróżniający się w nauce i działalności społecznej, pochodzący z różnych miejscowości uniwersyteckich leżących w tych czterech krajach.

W pośredni sposób adresatami tego zadania się również mieszkańcy Szczecina, którzy będą mieli kontakt z naszymi gośćmi.

4. **Uzasadnienie potrzeby** dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy.

5. **Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>11)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>11)</sup> dotację na dofinansowanie** inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu który udzielił dofinansowania oraz daty otrzymania dotacji.<sup>11)</sup>

Nie dotyczy.

#### 6. **Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji**

Zakładane cele:

- wsparcie procesu kształtowania proeuropejskich i prodemokratycznych postaw u młodego pokolenia obywateli krajów sąsiedzkich (Rosji, Białorusi, Ukrainy i Mołdawii) – realizowane poprzez umożliwienie im udziału w wizytach studyjnych, warsztatach, spotkaniach w czasie realizacji zadania.
- zapoznanie studentów z Europy Wschodniej z instytucjami administracji publicznej, środowiskiem akademickim, organizacjami obywatelskimi, poznanie liderów życia publicznego, udział studentów w wykładach, warsztatach, seminariach i przedsięwzięciach kulturalnych – realizowane poprzez organizację szeregu spotkań, warsztatów, rozmowy.
- promowanie w Polsce oraz Europie marki Szczecina jako miasta otwartego i zainteresowanego wspieraniem przemian – realizowane poprzez informowanie o wspieraniu realizacji projektu przez Miasto Szczecin, organizację spotkań i wizyt w organizacjach i instytucjach aktywnie działających na terenie Miasta;
- promocja Szczecina na arenie ogólnopolskiej jako miasta aktywnie zaangażowanego w promocję demokracji w regionie – realizowana poprzez podkreślanie faktu dofinansowania wizyty przez lokalny samorząd, wskazywanie na współpracę na linii POLITES – Miasto w czasie regularnych spotkań operatorów Programu z całej Polski;
- umożliwienie poznania oraz nawiązania współpracy między mieszkańcami Szczecina a Ukraincami, Białorusinami, Rosjanami oraz Mołdawianami – poprzez zaangażowanie do współpracy wolontariuszy oraz udział odbiorców zadania w wydarzeniach odbywających się w Szczecinie (na przykład Tandemach Językowych).

Zaangażowanie miasta Szczecin w organizację wizyty pozwoli na jego promocję na arenie ogólnopolskiej jako miasta aktywnie zaangażowanego w promocję demokracji w regionie. W związku z promocją Programu Study Tours to Poland na różnego rodzaju konferencjach, spotkaniach i seminariach w Polsce oraz na Ukrainie, Białorusi i w Rosji oraz w mediach pozwoli upowszechnić i promować Szczecin jako miasto przyjazne inicjatywom obywatelskim, stawiane za wzór dla innych samorządów oraz bardziej rozpoznawalne w krajach regionu.

Udział w wycieczce ma inspirować jej uczestników (zarówno z krajów sąsiadujących, jak i mieszkańców Szczecina) do aktywności i działań na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego.

#### 7. **Miejsce realizacji zadania publicznego**

Zadanie realizowane będzie przede wszystkim na terenie Szczecina (wizyty w instytucjach publicznych, przedsiębiorstwach oraz organizacjach pozarządowych działających na terenie Szczecina). Niewielką część zadania zaplanowaliśmy w innych miejscowościach naszego regionu (w Czarnocinie i Świnoujściu). Pierwsze dwa dni wizyty chcemy spędzić z uczestnikami poza Szczecinem – w ośrodku FRAJDA w Czarnocinie, wsi położonej w województwie zachodniopomorskim, nad Zalewem Szczecińskim. Ośrodek zapewnia całodienne wyżywienie, sale do prowadzenia zajęć. W Szczecinie chcielibyśmy zakwaterować grupę w hoteliku Elka-Sen, który oferuje również całodienne wyżywienie. Mamy już doświadczenie we współpracy z tymi miejscami i wiemy, że uczestnicy czują się tam dobrze, a

hotelik, którym uczestnicy będą zakwaterowani przez większość wizyty ma wygodne położenie w centrum miasta. Zarówno ośrodek w Czarnocinie jak hotelik w Szczecinie oferują wygodną przestrzeń do prowadzenia wieczornych podsumowań i zabaw integracyjnych oraz stołówkę serwującą smaczne posiłki.

### 8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>12)</sup>

Zgodnie z założeniami wizyt studyjnych podczas ich trwania studenci mają mieć okazję poznać instytucje administracji publicznej, środowiska akademickie, organizacje obywatelskie, spotkać się z liderami życia publicznego czy wziąć udział w warsztatach i imprezach kulturalnych.

Tego też typu aktywności będziemy proponować uczestnikom wizyty:

- nawiązanie współpracy ze szczecińskimi wolontariuszami, wspólne warsztaty integracyjne;
- spotkania z liderami życia publicznego w Szczecinie;
- wizyty w urzędach i instytucjach publicznych Szczecina i regionu (Urząd Miasta, Urząd Marszałkowski, Urząd Celny, Sąd Rejonowy w Szczecinie);
- spotkania z przedstawicielami szczecińskiego środowiska akademickiego;
- spotkania z dziennikarzami, wizyty w redakcjach gazet, rozgłośni radiowej i telewizyjnej;
- poznanie funkcjonowania polskiej i zachodniopomorskiej gospodarki w warunkach wolnego rynku (spotkania z przedstawicielami sektora biznesu);
- spotkania z przedstawicielami sektora organizacji pozarządowych, w tym z przedstawicielami Szczecińskiej Rady Pożytku.

### 9. Harmonogram<sup>13)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od 01.09.2014 do 30.11.2014		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>14)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego
<p><b>Etap przygotowań:</b>            Na etapie przygotowań planujemy następujące działania: zaproszenie do udziału w wizycie szczecińskich wolontariuszy, działania związane z ostatecznym przygotowaniem wizyty od strony formalnej oraz merytorycznej - zakwaterowanie i wyżywienie, przejazdy lokalne, materiały szkoleniowe oraz promocyjne, tłumaczenia, rozesłanie formularzy oczekiwań do uczestników wizyty, wstępne ustalenia dotyczące wizyt z przedstawicielami instytucji oraz organizacji, które będą mieli odwiedzić uczestnicy.            Kontaktowanie się z uczestnikami wizyty z Ukrainy, Mołdawii, Białorusi oraz Rosji (ustalenie terminów oraz sposobu podróży, informowanie o szczegółowym programie, nawiązanie kontaktu przez wolontariuszy, szczegółowe ustalenia dokładnego przebiegu poszczególnych dni wizyty z ekspertami, gośćmi oraz wolontariuszami.</p>	<b>01.09-03.10.2014</b>	Oferent

<b>Etap działań</b> Wizyta studyjna prowadzona zgodnie z załączonym harmonogramem	<b>03.10-14.10.2014</b>	Oferent
<b>Etap podsumowania i ewaluacji</b> Podsumowanie wizyty w zespole organizatorów, rozesłanie list kontaktowych uczestnikom wizyty	<b>15.10-30.11.2014</b>	Oferent

#### 10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>15)</sup>

<p>Dzięki realizacji zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 przedstawicieli(ek) młodego pokolenia, mieszkających w Ukrainie, Mołdawii, Białorusi oraz w Rosji weźmie udział w wizycie studyjnej odbywającej się w Szczecinie;</li> <li>• Szczecin będzie jednym z polskich miast, które w ramach Programu Przemian w Regionie RITA wesprą proces budowania proeuropejskich i prodemokratycznych postaw u młodego pokolenia obywateli krajów sąsiedzkich;</li> <li>• Szczecin utrwali swój wizerunek miasta otwartego, zainteresowanego rozwojem społeczeństwa obywatelskiego;</li> <li>• Co najmniej 6 osób, mieszkających w Szczecinie, zdobędzie wiedzę oraz umiejętności w sposób pozaformalny (poprzez doświadczenie), uczestnicząc w projekcie w charakterze wolontariuszy;</li> <li>• Co najmniej 30 osób – mieszkańców Szczecina będzie miało możliwość zaprezentowania działań i podzielenia się dobrymi praktykami w prowadzonych przez nich instytucjach/organizacjach/wydziałach przed studentami z Europy Wschodniej;</li> <li>• Odbędzie się co najmniej 20 spotkań dających możliwość zaprezentowania oraz zwiększenia widoczności działań szczecińskich instytucji oraz organizacji;</li> <li>• Idea działań na rzecz współpracy krajów Europy Środkowej i Wschodniej dotrze poprzez audycje i informacje radiowe, artykuły prasowe oraz stronę internetową Stowarzyszenia do społeczności lokalnej miasta Szczecina.</li> </ul>
---

#### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

##### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>18)</sup> po stronie Stowarzyszenia POLITES <sup>19)</sup> :							

	1) Koszty podróży uczestników	12	450,00	osoba	5400,00	0,00	5400,00	0,00
	2) Podróże lokalne	20	140,00	osoba	2800,00	0,00	2800,00	0,00
	3) Tłumaczenie	1	2500,00	osoba	2500,00	1300,00	1200,00	0,00
	4) Zakwaterowanie i wyżywienie	165	115,00	osobodoba	18975,00	4500,00	14475,00	0,00
	5) Bilety wstępu	20	60,00	osoba	1200,00	0,00	1200,00	0,00
II	Koszty obsługi <sup>20)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie Stowarzyszenie POLITES <sup>19)</sup> :							
	1) Koordynator projektu	1	1600,00	osoba	1600,00	0,00	1600,00	0,00
	2) Księgowość	1	300,00	projekt	300,00	0,00	300,00	0,00
	3) Materiały biurowe	1	100,00	projekt	100,00	100,00	0,00	0,00
	4) Poczta, telefon, Internet	1	200,00	projekt	200,00	0,00	200,00	0,00
	5) Czynsz, media	1	230,00	projekt	230,00	0,00	230,00	0,00
	6) realizatorka wizyty	2	1600,00	projekt	3200,00	0,00	3200,00	0,00
	7) Pomoc wolontariuszy (40 zł x 10 dni)	6	40,00	projekt	2400,00	0,00	0,00	2400,00
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie Stowarzyszenie POLITES <sup>19)</sup> :							
	1) Materiały promocyjne i pamiątkowe	12	140,00	osoba	1680,00	1680,00	0,00	0,00
IV	Ogółem:				40585,00	7580,00	30605,00	2400,00



## 2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1	Wnioskowana kwota dotacji		
2	Środki finansowe własne <sup>m)</sup>	7580,00 zł	18,68 %
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt. 3.1-3.3) <sup>m)</sup>	0,00 zł	0,00 %
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>m)</sup>	0,00 zł	0,00%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>m)</sup>	0,00 zł	0,00 %
3.3	pozostałe <sup>m)</sup>	0,00 zł	0,00 %
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	30 605,00 zł	75,41 %
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1- 4)	2400,00 zł	5,91 %
		40 585,00 zł	100%

## 3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>m)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został (-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia – w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
Polsko-Amerykańska Fundacja Wolności	30 000 zł	TAK/NIE <sup>m)</sup>	

## V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

### 1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

**Katarzyna Michalek** - absolwentka filologii słowiańskiej Uniwersytetu Szczecińskiego, była wolontariuszka EVS w Mołdawii, aktualnie wolontariuszka Stowarzyszenia POLITES, gdzie zajmuje się głównie programem wolontariatu europejskiego w Szczecinie. Znajomość języków obcych: język rosyjski – bardzo dobry, język ukraiński – dobry, język angielski – podstawowy. Będzie realizować wizytę, przed przyjazdem uczestników nawiąże z nimi kontakt oraz będzie uzgadniać szczegóły dotyczące ich przyjazdu. Realizowała wizytę studentów w roku 2011, 2012 i 2013.

**Ewelina Putresza** – absolwentka Wydziału Nauk Ekonomicznych i Zarządzania Uniwersytetu Szczecińskiego, od 2007 r. wolontariuszka i członkini Stowarzyszenia POLITES, specjalistka ds. wolontariatu Regionalnego Centrum Wolontariatu przy Stowarzyszeniu POLITES, trenerka biznesu, koordynatorka projektów dot. wolontariatu i wprowadzania zmiany w społecznościach lokalnych. Znajomość języków obcych: język angielski – bardzo dobry. Będzie wspólnie z koordynatorką realizować wizytę, przed przyjazdem uczestników będzie uzgadniać szczegóły dotyczące spotkań z partnerami, będzie również koordynować proces wyboru polskich wolontariuszy.

**Anna Bytyń-Buchajczyk** – absolwentka stosunków międzynarodowych, doktorantka w Instytucie Historii i Stosunków Międzynarodowych Uniwersytetu Szczecińskiego, od paru lat zajmuje się tematyką związaną z edukacją rozwojową, pomocą rozwojową dla państw rozwijających się oraz szeroko pojętą tematyką afrykańską. W 2006 r. została wolontariuszką i członkinią Stowarzyszenia POLITES. Jako wolontariuszka pomagała w organizowaniu zajęć edukacyjnych w szkołach, spotkaniach międzykulturowych, brała udział w licznych akcjach promocyjnych i szkoleniach. Była współrealizatorką *Tygodnia Dziecka w Afryce* w 2006 r. oraz I Festiwalu Kultury Afrykańskiej w Szczecinie *AFRYKA FEST 2007*. Znajomość języków obcych: angielski – bardzo dobry, niemiecki – podstawowy. Realizowała wizytę studentów w roku 2011. Obecnie pracuje w Punkcie Informacji Europejskiej Europe Direct-Szczecin przy Sekretariacie ds. Młodzieży oraz współpracuje z Międzynarodowym Centrum Studiów i Spotkań im. Dietricha Bonhoeffera w Szczecinie.

### 2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

Biuro: lokal w centrum miasta, składają się na niego dwa pomieszczenia biurowe, jedno szkoleniowo – konsultacyjne oraz socjalne, a także toaleta.  
Sprzęt komputerowy i biurowy: dwie linie telefoniczne wraz z aparatami telefonicznymi i faksem; 4 drukarki: HP LaserJet 1015, HP LaserJet 1018, Samsung SCX - 4200, Samsung SCX 4623F (urządzenie wielofunkcyjne); 5 komputerów wraz z oprogramowaniem, rzutnik.

### 3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań publicznych podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

Stowarzyszenie POLITES zrealizowało siedem wizyt studyjnych w ramach Programu RITA, w październiku 2008 r. goszcząc grupę studentów z Ukrainy i Rosji (wizyta odbyła się przy finansowym wsparciu UM Szczecin), w styczniu 2009 grupę urzędników z Mołdowy, w listopadzie 2009 roku goszcząc grupę studentów z Rosji, Ukrainy i Białorusi (wizyta odbyła się przy finansowym wsparciu UM Szczecin), w październiku 2010 goszcząc grupę studentów z Rosji, Ukrainy i Białorusi (wizyta odbyła się przy finansowym wsparciu UM Szczecin), w

październiku 2011 goszcząc grupę studentów z Mołdawii, Ukrainy i Białorusi (wizyta odbyła się przy finansowym wsparciu UM Szczecin), w październiku 2012 goszcząc grupę studentów z Rosji, Ukrainy, Białorusi i Mołdawii (wizyta odbyła się przy finansowym wsparciu UM Szczecin), w październiku 2013 goszcząc grupę studentów z Ukrainy, Białorusi i Mołdawii (wizyta odbyła się przy finansowym wsparciu UM Szczecin).

Ważnym elementem każdej z wizyt jest współpraca z przedstawicielami administracji publicznej oraz reprezentantami obywateli, którzy pełnią funkcje publiczne.

4. Informacja, czy oferent/~~oferenci~~<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Nie przewiduje.

Oświadczam (-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/~~oferentów~~<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy ~~pobieranie~~/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/~~oferenci~~<sup>1)</sup> jest/~~są~~<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia 30.11.2014;
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zn.);
- 5) oferent/~~oferenci~~<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega (~~ją~~)/zalega(~~ją~~)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/~~właściwą ewidencją~~<sup>2)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

Stowarzyszenie POLITES  
70-200 Szczecin ul. Dworcowa 19  
tel. 91 450 11 46, 502 047 712  
infolinia 800 300 594  
biuro@polites.org.pl, www.polites.org.pl  
REGON 812544119 NIP 851-28-01-670  
KRS 0000 1340 83

SKARBNIK WICEPREZES  
Stowarzyszenia POLITES  
Katarzyna Michalek Jakub Sztombka

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/~~oferentów~~<sup>1)</sup>)

Data: 10.03.2014

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do

działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

<sup>1)</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2)</sup> Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

<sup>3)</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.

<sup>4)</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacje, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.

<sup>5)</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.

<sup>6)</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.

<sup>7)</sup> Osiedle, sołectwo lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nie obowiązkowe. Należy wypełnić jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.

<sup>8)</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.

<sup>9)</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.

<sup>10)</sup> Należy określić czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.

<sup>11)</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.

<sup>12)</sup> Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej – należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.

<sup>13)</sup> W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).

<sup>14)</sup> Opis zgodny z kosztorysem.

<sup>15)</sup> Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego – czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.

<sup>16)</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.

<sup>17)</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.

<sup>18)</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.

<sup>19)</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.

<sup>20)</sup> Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.

<sup>21)</sup> Wypełnienie fakultatywne – umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia ..... w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji

zadania publicznego.

<sup>22)</sup> Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>23)</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

<sup>24)</sup> Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

<sup>25)</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.